

EJEMPLO



Villahermosa, Tabasco; 02 de marzo del 2020

Dirigido a la Maestra
Adelicia Suarez Gozalez,
Directora de Servicios
Escolares.

La fecha que debe llevar,
debe ser un día después
del termino de tu
servicio. (DIA HABIL)

MTRA. ADELICIA SUAREZ GONZALEZ
DIRECTORA DE SERVICIOS
ESCOLARES UNIVERSIDAD OLMECA
P R E S E N T E

Debe hacer mención
que has concluido tu
servicio, colocando los
horarios cumplidos, tu
área asignada y
algunas actividades
realizadas.

Recuerda colocar tu
nombre completo,
carrera y matrícula.

Por medio de la presente se hace constar que **Orlando Cámara Hernández**, con matrícula **05010218**, de la Licenciatura en **Administración de Empresas**, ha terminado satisfactoriamente las 480 horas de su Servicio Social, en un **horario de 8:00 a 12:00 hrs.**, en el **área de Compras** en la cual realizo las actividades de **revisión y actualización de cartera de clientes** en el periodo comprendido del **01 de Septiembre del 2019 al 28 de Febrero del 2020.**

Asegúrate de colocar tu periodo correcto.

A fines del interesado y agradeciendo su atención, me pongo a sus órdenes; sin más por el momento le envié un cordial saludo.

**IMPORTANTE:
DEBE FIRMARTE QUIEN TE HAYA
FIRMADO EN TU CARTA DE
ACEPTACIÓN Y ASIGNACIÓN.**

Colocar Sello
Aquí.

A T E N T A M E N T E

LIC. ORLANDO VILLASEÑOR BOJORQUEZ.

La hoja debe ser
membretada y deberás
entregar original y
copia.

SECRETARIA DE TURISMO

La firma debe ser a tinta
negra y debe llevar sello de
la empresa o institución.